

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«__» _____ 20__ г.
№ _____

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ Л.Р. Сафин
«__» _____ 20__ г.

МП

ПОЛОЖЕНИЕ
о Департаменте комплексной безопасности
федерального государственного автономного
образовательного
учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Департамента комплексной безопасности (далее – Департамент) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», являющегося управленческим структурным подразделением КФУ.

1.2. Полное официальное наименование: Департамент комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование: Департамент комплексной безопасности КФУ (аббревиатура – ДКБ КФУ).

1.3. Департамент в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами КФУ.

1.4. Департамент имеет круглую негербовую печать со своим наименованием, штампы и бланки с указанием принадлежности к КФУ, другую необходимую атрибутику, которые изготавливаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

1.5. Почтовый адрес и местонахождение Департамента: ул. Кремлевская, д. 18, корпус 1, г. Казань, Республика Татарстан, Российская Федерация, 420008.

1.6. Считать утратившим силу Положение о Департаменте комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», утвержденного приказом №01-03\847 от 29.05.2023 года.

2. Назначение Департамента

2.1. Департамент является управленческим структурным подразделением КФУ, назначением деятельности которого является создание в КФУ условий для обеспечения исполнения установленных законодательством Российской Федерации требований в сфере профилактики правонарушений, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны и охраны труда в целях создания безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников КФУ.

3. Задачи Департамента

3.1. Основной задачей Департамента является организация и осуществление мероприятий по созданию безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников КФУ.

3.2. В сфере обеспечения соблюдения внутреннего распорядка, пропускного и внутриобъектового режима:

- организация и контроль за соблюдением пропускного режима на всех объектах КФУ;
- организация контроля за автотранспортом, находящимся на объектах или территории КФУ;
- осуществление контроля за соблюдением обучающимися и работниками КФУ Правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины;
- осуществление контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации об антитеррористической защищенности объектов;

- организационно-методическое руководство, координация, информирование и контроль за деятельностью структурных подразделений КФУ по вопросам обеспечения внутреннего режима.

3.3. В сфере обеспечения охраны объектов и территории КФУ, в том числе с использованием специальных технических средств:

- обеспечение охраны территорий, зданий, помещений, оборудования и иного имущества КФУ в соответствии с настоящим Положением;
- организация взаимодействия и контроль за деятельностью частных охранных предприятий, заключивших договоры с КФУ на оказание охранных услуг;
- монтаж и обеспечение устойчивого функционирования систем охранно-пожарной сигнализации, пожаротушения, видеонаблюдения, контроля доступа на объектах КФУ, в том числе организация проведения технического обслуживания и обеспечение контроля технического состояния оборудования комплексных систем безопасности и их частей на объектах КФУ;
- организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам охраны объектов.

3.4. В сфере профилактической деятельности по обеспечению безопасности образовательного процесса в КФУ:

- разработка и реализация мер, направленных на профилактику правонарушений и асоциальных явлений в КФУ;
- организация работы по профилактике коррупционных правонарушений;
- непосредственное осуществление мероприятий по профилактике правонарушений и асоциальных явлений, в том числе таких как коррупция, экстремизм и злоупотребление психоактивными веществами;
- выявление, предупреждение и пресечение деятельности, направленной на нанесение ущерба безопасному функционированию КФУ;
- разработка мер по защите работников, обучающихся и посетителей КФУ от преступных посягательств на их жизнь и здоровье на объектах и территории КФУ;
- организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам, связанным с противодействием преступности и профилактикой правонарушений;
- организация взаимодействия со структурными подразделениями и общественными формированиями КФУ в деятельности по профилактике правонарушений и асоциальных явлений.

3.5. В области организации мероприятий, связанных с вопросами области гражданской обороны (далее – ГО) и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС):

- реализация единой государственной политики в области ГО и ЧС на территории и объектах КФУ;
- координация деятельности структурных подразделений КФУ при выполнении задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- обеспечение работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и эвакуационной комиссии КФУ;
- организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности сил и средств ГО;
- организация взаимодействия с федеральными, региональными и муниципальными органами государственной власти, осуществляющими деятельность в сфере ГО и ЧС.

3.6. В области обеспечения пожарной безопасности:

- разработка и осуществление мер по обеспечению пожарной безопасности объектов КФУ, защиты жизни и здоровья работников и обучающихся;
- руководство и координация деятельности структурных подразделений КФУ по вопросам обеспечения пожарной безопасности;

- обеспечение мер по созданию условий, направленных на соблюдение обучающимися и работниками КФУ требований пожарной безопасности и поддержанию противопожарного режима;
- осуществление контроля над выполнением на объектах КФУ установленных требований по пожарной безопасности;
- организация и проведение обучения работников КФУ по вопросам пожарной безопасности;
- осуществление организационно-методического руководства по вопросам пожарной безопасности и обеспечение контроля за соблюдением работниками и обучающимися КФУ правил пожарной безопасности;
- организация взаимодействия с федеральными, региональными и муниципальными органами государственной власти, действующими в сфере обеспечения противопожарной безопасности.

3.7. В области обеспечения охраны труда:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса при осуществлении деятельности КФУ;
- разработка и реализация программ и мер, направленных на охрану жизни и здоровья работников и обучающихся КФУ;
- непосредственное осуществление мероприятий по защите работников и обучающихся от опасностей и рисков, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- организация и проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда, обеспечение соблюдения порядка проведения и оформления расследования несчастных случаев на производстве и участие в расследовании и учете несчастных случаев с работниками КФУ.

4. Функции Департамента

4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделах 2 и 3 настоящего Положения, на Департамент возложено выполнение следующих функций:

- разработка и реализация программ, планов мероприятий, мер и локальных нормативных актов в целях выполнения задач, поставленных перед Департаментом;
- осуществление практических мер по соблюдению требований правил внутреннего распорядка КФУ и пропускного режима работниками, обучающимися и посетителями КФУ;
- проведение организационных и практических мероприятий по обеспечению сохранности зданий, помещений, оборудования и иного имущества КФУ;
- обеспечение допуска транспортных средств на территории и объекты КФУ;
- проведение служебных проверок по фактам нарушения пропускного режима и правил внутреннего распорядка по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента и в порядке, установленном локальными нормативными актами КФУ;
- проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов КФУ и осуществление контроля за соблюдением требований законодательства об антитеррористической защищенности объектов КФУ;
- организация и реализация мероприятий, направленных на оборудование объектов и территории КФУ в соответствии с нормативно-правовыми требованиями в сфере обеспечения безопасности;
- обеспечение своевременного заключения КФУ договоров на оказание услуг по охране с подразделениями вневедомственной охраны (частными охранными организациями), в том числе подготовка технических заданий;

- осуществление контроля над исполнением контрагентами КФУ по договорам на оказание охранных услуг своих обязательств, в том числе проведение проверок несения службы работниками частных охранных предприятий, их инструктаж, а также проведение иных контрольных и обучающих мероприятий;
- подготовка методических материалов и оказание практической помощи структурным подразделениям КФУ в части организации проведения охранных и антитеррористических мероприятий;
- организация взаимодействия со структурными подразделениям КФУ, юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, средствами массовой информации в целях выполнения задач, поставленных перед Департаментом в пределах предоставленных полномочий;
- проведение инструктажей работников и обучающихся КФУ и работников организаций, выполняющих работы (оказывающих услуги) на объектах КФУ на основании заключенных договоров с КФУ по вопросам соблюдения пропускного и внутриобъектового режима;
- проведение обследований и составление технических заданий по оборудованию объектов КФУ системами технической безопасности;
- монтаж и пуско-наладка технических средств охраны;
- программирование систем технической безопасности;
- выполнение заявок на восстановление работоспособности и ремонт оборудования систем технической безопасности;
- проведение проверок систем технической безопасности, проведение планового технического обслуживания оборудования систем технической безопасности;
- проведение обучения работников КФУ и сотрудников частных охранных предприятий использованию оборудования систем технической безопасности;
- подготовка видеоматериалов для проведения внутренних проверок, а также для передачи правоохранительным органам;
- организация учета происшествий и фактов совершения правонарушений на объектах КФУ, а также связанных с работниками и обучающимися КФУ;
- сбор и проверка сведений по фактам нарушений локальных нормативных актов КФУ и законодательства Российской Федерации;
- предупреждение и выявление фактов утечки информации, способной нанести материальный или репутационный ущерб КФУ;
- участие, в пределах предоставленных полномочий, в подборе кадров КФУ, предупреждение проникновения в кадровый состав КФУ лиц, вынашивающих преступные намерения, деятельность которых может быть направлена в ущерб интересам КФУ;
- выявление, проведение практических мероприятий и подготовка предложений руководству КФУ по устранению условий и причин, способствующих совершению правонарушений;
- рассмотрение обращений и консультирование работников и обучающихся КФУ по вопросам обеспечения личной безопасности, правомерной защиты от противоправных посягательств, по вопросам обеспечения пожарной безопасности, охраны труда и другим вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- планирование и осуществление мероприятий по линии ГО и ЧС, контроль за их выполнением работниками структурных подразделений КФУ;
- организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения;
- проверка и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления ГО;
- организация приема сигналов гражданской обороны и доведение их до руководства КФУ;

- организация работы по повышению устойчивости функционирования объектов КФУ в экстремальных ситуациях мирного и военного времени;
- организация оповещения обучающихся и работников КФУ об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- организация подготовки обучающихся и работников КФУ способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- подготовка и организация проведения учений и тренировок по ГО и ЧС;
- организация взаимодействия между структурными подразделениями КФУ в работе по линии ГО и ЧС, оказание им методической и практической помощи;
- организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС;
- обеспечение создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных формирований ГО по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;
- обеспечение планирования, подготовки и проведения мероприятий по рассредоточению (эвакуации) работников КФУ и членов их семей в безопасные районы загородной зоны;
- выполнение мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования деятельности КФУ, сохранению объектов, материальных и культурных ценностей при возникновении чрезвычайных (кризисных) ситуаций и выполнении задач гражданской обороны;
- ведение учета защитных сооружений и других объектов гражданской обороны, принятие мер по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению;
- организация создания и использования запасов материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования объектового звена функциональной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- приобретение и организация хранения средств медицинской защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, иных средств защиты и имущества ГО, предусмотренного табелями и нормами оснащения обучающихся и работников КФУ;
- организация и проведение практических мероприятий по недопущению пожаров и возгораний, а также наблюдению за противопожарным состоянием на объектах КФУ;
- осуществление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности в структурных подразделениях и на объектах КФУ;
- расследование причин и обстоятельств пожаров, разработка предложений по их предупреждению;
- участие в обучении руководящего состава и персонала КФУ мерам пожарной безопасности;
- проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности со всеми вновь принимаемыми на работу в КФУ;
- контроль над исправным состоянием и работоспособностью систем противопожарной защиты;
- рассмотрение, в части соблюдения требований пожарной безопасности, проектной документации на реконструкцию, капитальный ремонт, техническое переоснащение зданий и сооружений КФУ;
- контроль за выполнением работ по установке и обслуживанию систем противопожарной защиты;
- осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере охраны труда, жизни и здоровья работников и обучающихся КФУ при осуществлении деятельности КФУ, а также обучение по данному направлению;
- разработка и реализация мероприятий, направленных на профилактическую работу по предупреждению несчастных случаев с работниками, производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- организация работы, координация деятельности структурных подразделений КФУ и контроль за выполнением мероприятий, направленных на выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля по вопросам охраны труда;
- проведение анализа и подготовка государственной отчетности по вопросам охраны труда;
- организация расследования несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса;
- организация и проведение вводного инструктажа в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда;
- участие в проверках зданий, сооружений, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда и безопасности образовательного процесса;
- организация проведения специальной оценки условий труда в структурных подразделениях КФУ;
- организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на улучшение состояния охраны труда;
- организация обучения должностных лиц структурных подразделений КФУ, отвечающих за охрану труда;
- разработка и внесение предложений в установленном в КФУ порядке по инновационной деятельности КФУ, направленных на совершенствование учебно-методического и материально-технического обеспечения системы комплексной безопасности;
- подготовка информационно-аналитических и методических материалов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- рассмотрение и подготовка ответов на запросы, письма, представления, предписания органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных органов и юридических лиц, обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию Департамента.
- организация взаимодействия со средствами массовой информации в пределах своей компетенции;
- организация взаимодействия с федеральными, республиканскими и муниципальными органами власти по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- ведение отчетности по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- департамент выполняет иные функции в целях выполнения задач, поставленных перед Департаментом в соответствии с настоящим Положением.

5. Организационная структура Департамента

5.1. Структура и штатная численность Департамента утверждаются приказом ректора КФУ с учетом специфики и объема работ.

5.2. Структурные подразделения Департамента возглавляются руководителями, которые действуют на основании настоящего Положения и должностных инструкций, назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора КФУ по представлению заместителя проректора - директора Департамента, согласованному с проректором по комплексной безопасности. Начальники отделов в своей деятельности непосредственно подчиняются курирующим заместителям директора Департамента, для которых непосредственным начальником является заместитель проректора – директор ДКБ.

5.3. Штатное расписание Департамента разрабатывается Управлением труда и заработной платы по представлению заместителя проректора - директора Департамента, согласованному с курирующим проректором, и утверждается в установленном порядке ректором КФУ.

5.4. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Управление Департаментом

6.1. Общую координацию и контроль над деятельностью Департамента осуществляет проректор по комплексной безопасности.

6.2. Непосредственное руководство Департаментом осуществляет заместитель проректора - директор Департамента, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора КФУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по представлению проректора по комплексной безопасности.

6.3. В период отсутствия заместителя проректора его обязанности исполняет один из заместителей директора Департамента.

6.4. Заместитель проректора - директор Департамента несет персональную ответственность:

- за результаты деятельности Департамента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на Департамент;
- исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными актами КФУ;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- соблюдение работниками Департамента Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности;
- сохранность сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Университета.

6.5. Заместитель проректора – директор ДКБ подчиняется непосредственно проректору по комплексной безопасности КФУ.

6.6. Департамент ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

7. Работники Департамента. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность.

7.1. Работники Департамента принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению директора Департамента, согласованного с проректором по комплексной безопасности.

Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Департамента определяются законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, настоящим Положением, трудовыми договорами, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами КФУ. При изменении функций и задач работников Отдела должностные инструкции пересматриваются.

7.2. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Департамента может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ.

7.3. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Департамента регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными актами КФУ.

7.4. Работники ДКБ имеют право:

- участвовать в учебно-методических конференциях, семинарах, совещаниях;
- участвовать на семинарах и иных учебно-методических мероприятиях по вопросам деятельности Департамента с целью повышения квалификации работников;
- принимать участие в плановых и внеплановых проверках структурных подразделений университета по согласованию с курирующим проректором;
- пользоваться услугами библиотеки, компьютерного центра, информационных фондов учебных и научных подразделений университета, а также услугами социально-бытовых, медицинских и других структурных подразделений университета;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ и иными локальными нормативными актами КФУ.

7.5. Работники ДКБ обязаны:

- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Департамента;
- совершенствовать и развивать деятельность КФУ, обеспечиваемую департаментом;
- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них задачи и функции;
- выполнять решения Ученого совета КФУ, приказы, поручения ректора, проректоров, директора Департамента, начальника отдела в установленные сроки;
- обеспечивать сохранность документов, компьютерной базы данных и материальных ценностей, закрепленных за Департаментом.

7.6. Работники Департамента несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической, разглашение персональных данных работников, студентов и иных лиц) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права заместителя проректора – директора Департамента.

8.1. Заместитель проректора - директор Департамента в пределах предоставленных полномочий издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Департамента, и осуществляет проверку их исполнения.

8.2. Заместитель проректора -- директор Департамента имеет право:

- в установленном порядке избирать и быть избранным в органы управления КФУ;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности КФУ;
- выступать с инициативными предложениями по обеспечению безопасности функционирования КФУ;
- действовать от имени Департамента, представлять его интересы во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ, а также сторонними организациями по заданию ректора КФУ, проректоров КФУ в пределах предоставленных полномочий;
- организовывать проведение проверок и служебных расследований по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;
- запрашивать в подразделениях КФУ, включая обособленные структурные подразделения, документы, сведения и объяснения должностных лиц, необходимые для реализации задач, возложенных на Департамент;
- знакомиться с проектами решений ректора КФУ, проректоров КФУ, касающихся Департамента;
- принимать непосредственное участие в работе Ученого совета КФУ и совещаний по вопросам, связанным с деятельностью Департамента;
- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ;

- подписывать, согласовывать и визировать документы в пределах предоставленных полномочий;
- распределять обязанности среди руководителей и работников Департамента;
- вносить предложения по изменению штата Департамента, по назначению, повышению в должности его работников;
- контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение руководителями заданий и поручений.

8.3. Заместитель проректора - директор Департамента вносит проректору по комплексной безопасности:

- информацию о существующих или потенциальных рисках функционированию КФУ и предложения по их устранению;
- предложения по повышению уровня безопасности учебного процесса и деятельности структурных подразделений КФУ;
- предложения по организации взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;
- предложения по совершенствованию работы Департамента и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Департамента;
- предложения о приеме, переводе, увольнении работников Департамента, об установлении им доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников КФУ, поощрении работников и наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством;
- предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Департамент задач, улучшения условий труда работников, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами.

8.4. По мере возникновения служебной необходимости заместитель проректора - директор Департамента проводит служебные совещания с руководителями структурных подразделений Департамента, по текущим вопросам организации безопасности в КФУ.

8.5. По мере возникновения служебной необходимости заместитель проректора-директор Департамента проводит служебные совещания с деканами факультетов, директорами институтов, высших школ, филиалов, руководителями отделений, заведующими кафедрами и другими категориями научно-педагогических работников.

8.6. Заместитель проректора - директор Департамента:

- осуществляет непосредственное руководство и контролирует деятельность руководителей подразделений Департамента;
- осуществляет контроль выполнения подразделениями Департамента возложенных на них функций;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Департамента, осуществляет проверку их исполнения;
- разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Департамента;
- организует повышение квалификации работников Департамента;
- организует работу по поддержанию сайта Департамента;
- ведет подбор и расстановку персонала в Департаменте;
- обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
- устанавливает график работы работников Департамента, контролирует соблюдение работниками Департамента Правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

- подготавливает проекты должностных инструкций работников Департамента и вносит их на утверждение проректору по комплексной безопасности.

9. Обязанности заместителя проректора – директора Департамента

9.1. Заместитель проректора-директор Департамента обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Департамента и эффективное использование его ресурсов;
- организовывать деятельность работников Департамента для эффективного решения задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения;
- регулировать трудовые и непосредственно связанные с ними отношения между работниками Департамента;
- разрабатывать должностные инструкции на работников Департамента и представлять их на утверждение в установленном порядке;
- обеспечивать исполнение поручений Минобрнауки России, ректора, курирующего проректора и решений коллегиальных органов КФУ по вопросам, касающимся деятельности Департамента;
- принимать меры к неразглашению сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну, а также служебной информации ограниченного пользования и персональных данных работников и обучающихся КФУ;
- создавать условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Департамента;
- проводить мероприятия, направленные на профилактику коррупционного поведения у работников;
- обеспечивать соблюдение работниками Департамента трудовой и исполнительской дисциплины;
- готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Департаментом;
- эффективно и целевым образом использовать штаты и предоставленную в его ведение материально-техническую базу;
- организовывать ведение отчетности.

10. Делопроизводство в Департаменте

10.1. Делопроизводство в Департаменте ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству КФУ.

11. Взаимодействие Департамента с другими подразделениями

11.1. Департамент взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Департамента, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Департамент.

12. Внесение изменений в Положение

12.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции директором Департамента или путем издания приказа о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

13. Рассылка Положения

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

13.2. Настоящее Положение размещается на сайте Департамента официального портала КФУ.

14. Регистрация и хранение Положения

14.1. Настоящее Положение регистрируется и хранится в УДК до замены его новой редакцией.

15. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Департамента

15.1. Департамент создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ.